ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. MEUCCI "

Sede "A. Meucci" Via Marina Vecchia, 230 54100 MASSA (MS)
Tel. 0585 252708-fax.0585 251012
Sede "G. Toniolo" Via XXVII Aprile, 8/10 54100 MASSA (MS)
Tel. 058541284 – fax 0585489126
Uffici Amministrativi–Via Marina Vecchia, 230– 54100 MASSA
C.f. 80002760454 – www.meuccimassa.gov.it – msis01800l@istruzione.it

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI MECCANICA E TECNOLOGIA

Il presente documento contiene il Regolamento del Laboratorio di Meccanica e Tecnologia, di seguito denominato Laboratorio, dell'I.I.S. Antonio Meucci, con sede in Via Marina Vecchia 230, 54100 Massa (MS), di seguito denominato Istituto, ai fini di un corretto uso del Laboratorio con particolare riferimento alla sicurezza e alla tutela della salute degli utenti.
Il Regolamento del Laboratorio, redatto dal Responsabile del Laboratorio di Meccanica in data 16/11/2013, nella sua versione 0.0, si compone di 14 pagine.
Il Regolamento del Laboratorio deve essere modificato producendo una nuova versione qualora le informazioni contenute in esso risultino modificate.

Il Regolamento dei Laboratori si compone delle seguenti sezioni:
1. Struttura del Laboratorio.
2. Cartellonistica.
3. Definizioni Generali.
4. Prevenzione, igiene e sicurezza nel Laboratorio: utilizzo dei DPI.
5. Regolamento Generale.
6. Regolamento Laboratori con Videoterminali.
7. Procedure da adottare in caso di allarme e modalità di evacuazione.
8. Modulo di Accesso ai Laboratori.
9. Personale autorizzato.
10. Informativa per il personale ATA ausiliario per la consegna delle chiavi del Laboratorio

1. STRUTTURA DEI LABORATORI

Il Laboratori sono collocati in due locali unico situati nel piano seminterrato (tunnel)
Il laboratorio si compone di N. 3 Torni paralleli Modello Fortuna 150, N. 1 Tornio parallelo Modello Sag 74417, N. 1 Fresatrice universale Arex, N. 1 Fresatrice 'attrezzatura' Di Paolo, N. 1 Forno elettrico per trattamenti termici, N.1 Trapano a colonna, Trapani Rosa Milano, N. 1 Sega a nastro orizzontale, N. 5 stazioni di saldatura elettrica comprensive di banco aspirante, N. 1 Troncatrice a disco, N. 1 Banco saldatura; N.1 Banco per lavorazioni; N. 2 Banchi per esercitazioni idrauliche; N. 2 Compressori; N.1 Carrello traspallet portata 2500 Kg; N.1 pulitore a bidone Aqua dry professional 50, N.1 incudine; N.1 lavagna; N.2 Armadi metallici contenenti D.P.I. macchine utensili, N.1 Armadio metallico D.P.I. saldatura; N.8 Armadi metallici contenenti accessori/strumenti tornitura-fresatura; N.1 Cassettiera metallica contenente accessori/strumenti vari; Accessori/Utensileria varia per macchine utensili; Ampia dotazione di strumentazione per il controllo e collaudo delle esercitazioni.
Il Laboratorio di Meccanica non dispone di telefono o altro mezzo di comunicazione con l'esterno e /o con altri locali dell'Istituto.
Il Laboratorio è utilizzato per esercitazioni di corsi curricolari in orari prefissati e sotto la responsabilità dei relativi docenti del corso diurno e/o serale.
Il Laboratorio non può essere utilizzato dagli studenti senza la presenza nel locale dei rispettivi docenti del corso.

Attività di altro tipo, quale ad esempio manutenzione e controllo di materiali e strumentazione o installazione di nuove apparecchiature o programmi, può essere svolta dai docenti, dal personale tecnico dell'Istituto e/o da personale esterno abilitato ed autorizzato dal Dirigente Scolastico. Durante l'espletamento di questo tipo d'attività l'ingresso degli allievi sarà vietato.

2. LA CARTELLONISTICA

La conoscenza del significato della segnaletica di sicurezza e dei pericoli che possono essere presenti nell'ambiente di lavoro costituisce forse uno degli aspetti più importanti della prevenzione infortuni. Lo scopo della segnaletica di sicurezza è quello di:
attirare in modo rapido e comprensivo l'attenzione del lavoratore (e comunque di qualsiasi persona presente) su una determinata situazione che può essere fonte di rischio;
regolamentare il comportamento durante il lavoro ed in caso si presentino situazioni di emergenza.
La segnaletica di sicurezza non sostituisce in alcun caso una misura di protezione ma costituisce solo un mezzo per fornire una costante e necessaria informazione.
Il segnale può essere:

- **segnale di divieto**: un segnale che vieta un comportamento che potrebbe far correre o causare un pericolo (disco con contorno rosso sbarrato);
- **segnale di avvertimento**: un segnale che avverte di un rischio o pericolo (sfondo giallo e forma triangolare);
- **segnale di prescrizione**: un segnale che prescrive un determinato comportamento (sfondo azzurro);
- **segnale di salvataggio o di soccorso**: un segnale che fornisce indicazioni relative alle uscite di sicurezza o ai mezzi di soccorso o di salvataggio (colore verde per i segnali di salvataggio e rosso per i segnali dei mezzi di protezione incendi).

Per completezza e a titolo di chiarimento riportiamo di seguito alcuni esempi di segnaletica:

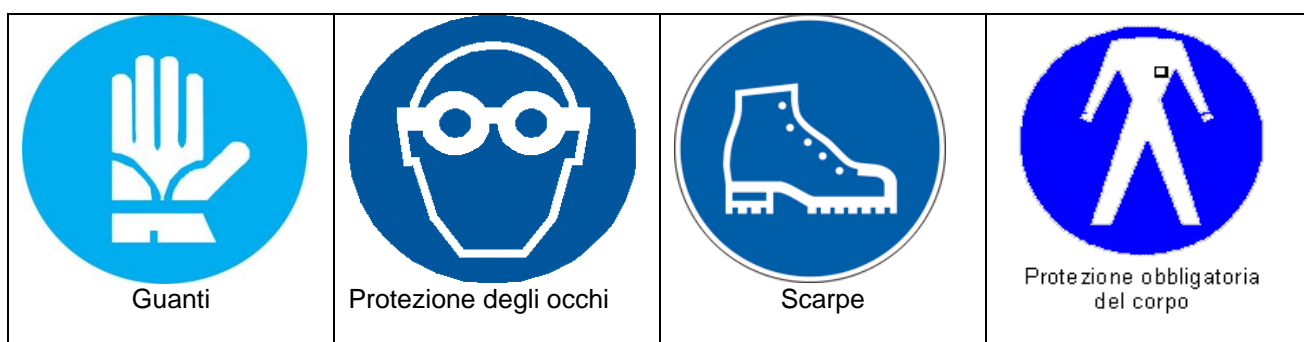
Segnali di Avvertimento

Materiale infiammabile	pericolo generico	sostanze velenose	tensione elettrica pericolosa	Sorgente laser

Segnali di Prescrizione

IN LABORATORIO E' OBBLIGATORIO INDOSSARE I D.P.I : OCCHIALI DI PROTEZIONE – GUANTI – SCARPE ANTINFORTUNISTICA – TUTA / CAPPA.

Guanti	Protezione degli occhi	Scarpe	Protezione obbligatoria del corpo

Segnali di Salvataggio

Uscita di Emergenza	Uscita di Emergenza	Freccia Direzione	Pronto Soccorso	

Segnaletica antincendio

Allarme Antincendio		Naspo	

Di fronte alla segnaletica di sicurezza, il comportamento del lavoratore deve essere il seguente:
- rispettare tutte le indicazioni riportate sulla segnaletica presente nell'ambiente di lavoro;
- non rimuovere la segnaletica di sicurezza e non coprirla con alcun oggetto che ne limiti la visibilità;
- collaborare con il diretto superiore per l'individuazione di zone o comportamenti che si ritiene utile ed opportuno segnalare con idonea cartellonistica;
- conoscere il significato e lo scopo della segnaletica di sicurezza chiedendo eventuali informazioni al diretto superiore.

3. DEFINIZIONI GENERALI

1. Il laboratorio è un luogo di lavoro e, come tale, è assoggettato al D.Lgs 81/08 che disciplina la prevenzione e la sicurezza nei posti di lavoro. In particolare gli studenti sono assimilati a lavoratori (art. 2) e, in ragione dell'attività svolta, sono esposti ai rischi individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi, nella sezione riguardante ogni singolo laboratorio.

2. Sono considerati laboratori i luoghi o gli ambienti in cui si svolge attività didattica che comporta l'uso di macchine, apparecchi ed attrezzature, impianti, prototipi o di altri mezzi tecnici, oppure di agenti chimici, fisici o biologici.

3. Nei laboratori sono in generale presenti apparecchiature, sistemi e sostanze che, se non correttamente utilizzate e senza le opportune precauzioni, possono causare danni alle persone oltre che alle cose.

4. I dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) consistono di qualsiasi attrezzatura destinata ad essere utilizzata oppure qualsiasi tipo di indumento indossato allo scopo di proteggere contro uno o più rischi che possono minacciare la salute o la sicurezza.

FIGURE DI RIFERIMENTO

Di seguito, in breve, vengono elencati obblighi e responsabilità delle figure che gestiscono o frequentano i laboratori come desunto dalla normativa vigente.

FIGURA	***RESPONSABILITA'***
Dirigente Scolastico (**DL** *datore di lavoro*).	*1. Conoscere i principali fattori di rischio derivanti dall'utilizzo dei laboratori in relazione alle attività didattiche svolte e alle apparecchiature e sostanze presenti.* *2. In collaborazione con il servizio prevenzione e protezione (SPP) Valutare i fattori di rischio.* *3. Fornire ai laboratori gli adeguati dispositivi di protezione individuale ed eventualmente comunicare all' Amministrazione competente la necessità di effettuare interventi sulle strutture e sulle apparecchiature in modo da garantire la sicurezza.* *4. Predisporre l'adeguata formazione di dipendenti e studenti sui rischi e sulle misure adottate in termini di prevenzione e protezione.* *5. Organizzare i rapporti con i servizi competenti in materia di pronto soccorso, antincendio ed emergenza.* *6. Garantire la sicurezza e la rispondenza alle Norme Tecniche di riferimento e disposizioni legislative in vigore degli impianti presenti nel luogo di lavoro.* *7. Autorizzare il personale esterno all'uso del Laboratorio fornendo copia del presente regolamento e della lista delle apparecchiature e strumentazione che possono essere usati. Il personale esterno* ***DEVE FIRMARE LA PRESA VISIONE DEL REGOLAMENTO E DELLA LISTA DELLE APPARECCHIATURE E STRUMENTAZIONE CHE POSSONO ESSERE USATI NEL LABORATORIO.***

SPP (Servizio Prevenzione e Protezione)	*1. Individuare i fattori di rischio e valutarli (in collaborazione con il DS).* *2. Elaborare le procedure di sicurezza.* *3. Proporre i programmi di formazione e informazione per i lavoratori (e quindi anche per gli studenti).*
RLS (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)	*1. Fornire proposte al DS in merito alla sicurezza dei lavoratori, eventualmente accedendo a tutta la documentazione relativa alla sicurezza.*
Responsabile di laboratorio (Subconsegnatario)	1. Custodire sistemi ed attrezzature verificandone periodicamente la funzionalità e la sicurezza (in collaborazione con gli Assistenti Tecnici). 2. Comunicare tempestivamente al D.S. le eventuali anomalie riguardo alle problematiche di sicurezza del laboratorio sia in relazione alla strumentazione e alle apparecchiature sia riguardo alla struttura. 3. Predisporre il Regolamento di Laboratorio.
Preposti (art. 19): **Insegnanti teorici** **InsegnantiTecnico-Pratici**	1. Comunicare agli studenti obblighi e prescrizioni previste dalle leggi sulla sicurezza promuovendo la conoscenza dei rischi nei laboratori. 2. Provvedere all'addestramento degli studenti per ciò che concerne l'utilizzo delle apparecchiature e delle sostanze presenti in laboratorio. 3. I docenti che svolgono lezione (pratica e teorica) in laboratorio sono responsabili del corretto utilizzo di sistemi, apparecchiature e arredo.
Assistente Tecnico	1. Custodire sistemi ed attrezzature (in collaborazione con il Responsabile di Laboratorio). 2. Nell'ambito delle responsabilità previste dal proprio mansionario, assistere tecnicamente gli insegnanti durante lo svolgimento delle esercitazioni. 3. Eseguire l'ordinaria manutenzione di apparecchiature e sistemi in dotazione al laboratorio. 4. Verificare periodicamente la funzionalità e la sicurezza di apparecchiature e sistemi di sicurezza (in collaborazione con il Responsabile di Laboratorio).
Collaboratore scolastico (Personale ATA ausiliario)	1. Tenere in ordine e puliti le strutture e gli arredi (escluse le strumentazioni e le apparecchiature)
Ufficio Tecnico	*1. Programmare le attività di manutenzione collaborando con l'Assistente Tecnico e il Responsabile di Laboratorio.* *2. Nell'ambito delle proprie responsabilità, gestire i rapporti con l'Amministrazione provinciale di Massa (MS) da cui dipende l'Istituto in ordine alla sicurezza delle strutture e degli impianti.*

4. Prevenzione, igiene e sicurezza nel Laboratorio: utilizzo dei DPI

Il Datore di Lavoro (DS), in base al programma delle misure di prevenzione e protezione, in collaborazione con il RSPP e l'Ufficio Tecnico, tenendo conto che i dispositivi di protezione individuali (DPI):

- devono essere adeguati ai rischi, alle lavorazioni e alla persona che li indossa;
- devono essere conformi alle disposizioni di legge in vigore (marcatura CE);
- devono rispondere alle caratteristiche delle norme tecniche di riferimento, procede alla loro scelta attraverso:

▪ l'individuazione delle tipologie di DPI da adottare;
▪ la valutazione delle caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato, scegliendo quelli che soddisfano sia le specifiche esigenze di natura protettiva, sia gli aspetti ergonomici e di accettabilità;
▪ la definizione delle condizioni in cui i DPI devono essere utilizzati, particolarmente per quanto riguarda la durata dell'uso.

La consegna dei DPI è effettuata nominalmente.
La registrazione dei DPI avviene sul modulo Scheda assegnazione e verifica periodica DPI. Nella scheda di assegnazione è prevista anche la registrazione delle Verifiche periodiche previste.
Il Datore di Lavoro (DS), in collaborazione con il RSPP e l'Ufficio Tecnico, deve:
a) informare preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge;
b) rendere disponibile informazioni adeguate su ogni DPI;
c) assicurare una formazione adeguata e organizzare, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI.
Le tipologie di DPI da rendere disponibili e da utilizzare nei diversi laboratori è parte integrante dei regolamenti specifici.
IN LABORATORIO E' OBBLIGATORIO INDOSSARE I D.P.I : OCCHIALI DI PROTEZIONE – GUANTI – SCARPE ANTINFORTUNISTICA – TUTA / CAPPA.

DPI prescritti per tutte le persone presenti nel Laboratorio a qualunque titolo	
PROTEZIONE DEGLI OCCHI E/O DEL VISO	Occhiali in Policarbonato monoblocco incolore. Protezione laterale. Classe 3
PROTEZIONE DEGLI ARTI INFERIORI	Scarpe Antinfortunistica S3
PROTEZIONE DELLE MANI E/O DEGLI ARTI SUPERIORI	Guanto in tessuto gommato cod. minimo 2111
PROTEZIONE DEL CORPO	Tuta o cappa leggera

5. REGOLAMENTO GENERALE

ALUNNI

NORME GENERALI
_ L'accesso all'officina è riservato ai soli operatori autorizzati: tutti gli altri (dipendenti o meno) sono considerati visitatori.
_ L'accesso, in via eccezionale, del visitatore può aver luogo solo se autorizzato dal Dirigente Scolastico.
_ In assenza dell'autorizzazione del Dirigente, la responsabilità dell'accesso di un visitatore ad un'area di lavoro viene assunta dall'operatore che ha consentito l'accesso.
_ L'uso di macchine, apparecchiature e utensili il cui uso presenti rischi specifici è consentito esclusivamente al personale qualificato (cioè: appositamente formato e informato).
_ Nelle zone di lavoro dell'officina meccanica non è ammesso l'uso di fiamme libere, l'uso di gas compresso in bombole ed altri prodotti pericolosi per la salute dei lavoratori in genere, salvo che nelle zone appositamente previste e attrezzate.
_ L'uso all'esterno e/o in condizioni di elevata umidità o spruzzi di acqua è consentito solo per le apparecchiature elettriche dotate di adeguato indice di protezione IP.
_ Non effettuare operazioni di manutenzione e pulizia alle macchine quando queste hanno organi in movimento.
_ Durante le operazioni di manutenzione bloccare (con spine, blocchi, ecc) le parti della macchina che potrebbero compiere movimenti pericolosi anche senza l'alimentazione elettrica.
_ Registrare, anche sommariamente, gli interventi manutentivi significativi di volta in volta effettuati su macchine, dispositivi e utensili.
_ Il lavoro svolto in orari diversi da quelli usuali (ad esempio in orari serali) dovrà sempre essere preventivamente autorizzato, dandone notizia, con congruo anticipo, al preposto e al responsabile del servizio.
_ Per ragioni di sicurezza, non è ammesso, di regola, il cosiddetto "lavoro in solitudine" (con un solo lavoratore addetto).

_ Il lavoro in solitudine può, tuttavia, essere svolto se il lavoratore, dopo essersi assunto la totale responsabilità, è stato esplicitamente autorizzato dal preposto o dal responsabile del servizio.
- è stato sottoposto a una fase di informazione e formazione specifiche e di particolare intensità sull'attività in questione.

PRIMA DEL LAVORO

1. PRIMA di utilizzare qualunque macchina (attrezzatura o dispositivo) leggere attentamente il Libretto di Uso e Manutenzione attenendosi scrupolosamente alle indicazioni contenute.
2. L'uso improprio di qualunque macchina (attrezzatura o dispositivo) è da evitare assolutamente in quanto probabile causa di infortunio per l'utilizzatore e chi gli sta intorno.
3. Adottare le seguenti verifiche preliminari e periodiche

a. controllo, da parte di enti specifici, la presenza e il buon funzionamento dei pulsanti e dei dispositivi di protezione e/o arresto
b. non modificare alcuna parte della macchina e/o di sue parti, anche quando sembra che ciò migliori le condizioni di lavoro
c. prima di utilizzare qualunque macchina o utensile controllare che il proprio lavoro non possa essere fonte di problemi o danni per altri
d. rispettare scrupolosamente le periodicità di manutenzione eventualmente prescritte (da Norme specifiche o dal Libretto d'Uso e Manutenzione)
e. smontare le chiavi di manovra e protezione prima di avviare la macchina.

4. Mantenere ordinata e pulita la propria postazione di lavoro: il disordine può essere causa o concausa di infortunio (si può inciampare, cadere, ecc.).
5. Allontanare gli estranei (visitatori) eventualmente presenti dalle zone di lavoro, se non espressamente autorizzati.

DURANTE IL LAVORO

1. Indossare sempre i DPI adatti alle zone o alle lavorazioni specifiche, come prescritto dalle norme oltre che da prudenza ed esperienza; rimuovere inoltre oggetti pericolosi (bracciali, anelli, ecc.) dalle parti del corpo soggette a 'rischio aggancio); raccogliere inoltre i capelli con appositi fermagli
2. Fare attenzione a non azionare accidentalmente il pulsante o l'interruttore di avviamento di alcuna macchina o utensile
3. Limitare l'azionamento della macchina o dell'utensile al solo tempo necessario a effettuare il lavoro richiesto
4. Maneggiare gli utensili con cura
5. Non abbandonare utensili in luoghi non sicuri, ove possono provocare un infortunio per effetto di caduta, di perforazione o taglio, ecc.
6. Non utilizzare utensili per scopi diversi da quelli per i quali sono destinati in maniera specifica ed esclusiva
7. Usare solo accessori e ricambi originali o comunque certificati e/o ben sperimentati per la loro affidabilità, evitando accuratamente quelli modificati in una qualunque loro parte

8. Mantenere sempre la massima vigilanza nel corso delle lavorazioni senza abbandonarsi ad una confidenza eccessiva con l'utensile o la macchina, anche se si ha una buona esperienza di lavoro
9. Lavorare sempre in condizione di equilibrio stabile e dosando accuratamente le proprie forze
10. Se una lavorazione risulta (o anche solo sembra) particolarmente difficile o gravosa, si prenda una pausa per riconsiderare l'approccio utilizzato e una sua eventuale modifica, più sicura
    e meno faticosa
11. Le protezioni e i dispositivi di sicurezza delle macchine non devono essere rimossi.

DOPO IL LAVORO

1. Spegnere 1' interruttore dell’alimentazione dopo l’uso della macchina e riporre le chiavi di azionamento in apposito armadi/contenitori inoltre controllare e pulire utensili e macchina (o dispositivo) in ogni sua parte
2. Provvedere alle operazioni di manutenzione eventualmente richieste dalle norme e dal Libretto di Uso e Manutenzione (oliare, ingrassare le parti e verificare che non vi siano parti usurate
   o rotte)
3. Riporre sempre gli utensili nelle rispettive custodie
4. Assicurarsi che le macchine che non si intende utilizzare abbiano l’interruttore dell'alimentazione elettrica regolarmente spento
5. Dopo l’uso, i prodotti chimici devono essere riposti negli appositi armadi ed eventuali loro tracce nell’area di lavoro vanno accuratamente pulite

DOCENTI – ASSISTENTI TECNICI (ATA)

1. Devono essere a conoscenza del luogo in cui è posizionato il quadro elettrico generale.
2. Devono essere a conoscenza della posizione del quadro elettrico di zona per essere in grado di isolare l'intera zona se necessario.
3. Devono essere a conoscenza della funzione dei vari interruttori del quadro di zona per essere in grado di isolare l'ambiente desiderato.
4. Devono verificare spesso il buon funzionamento dell'interruttore differenziale (pulsante test).
5. Devono verificare di non lasciare accesi apparecchi che potrebbero provocare un incendio durante l’assenza o di notte.
6. Non devono chiudere mai la stanza a chiave se dentro vi sono utilizzatori pericolosi accesi.
7. Non devono utilizzate mai apparecchi nelle vicinanze di liquidi o in caso di elevata umidità.
8. Devono leggere sempre l'etichetta di un utilizzatore, specie se sconosciuto, per verificare la quantità di corrente assorbita, l'esistenza dei marchi CE, IMQ, e se previsto di doppio isolamento (simbolo indicato con un quadrato inscritto in un altro quadrato).
9. Gli impianti vanno revisionati e controllati solo da personale qualificato ed autorizzato.
10. Non devono essere eseguite riparazioni di fortuna con nastro isolante o adesivo a prese, spine e cavi.
11. Le prese sovraccaricate possono riscaldarsi e divenire causa di corto circuiti, con conseguenze anche gravissime.
12. Evitare di servirsi di prolunghe: in caso di necessità, dopo l’uso, staccarle e riavvolgerle.
13. Non utilizzare “multi prese” e "ciabatte". In questo modo si determina un carico eccessivo sul primo collegamento a monte con possibile sovraccarico di corrente e relativo incremento termico con rischio di incendio.
14. La Comunità Europea non si è ancora pronunciata sul tipo di spine e di prese unificate utilizzabili nel territorio comunitario. Per questo circolano liberamente spine e prese di tipo diverso. Non utilizzare mai spine italiane collegate (a forza) con prese tedesche (schuko) o viceversa, perché in questo caso si ottiene la continuità del collegamento elettrico ma non quella del conduttore di terra.
15. Nel togliere la spina dalla presa, non tirare mai il cavo e ricordare di spegnere prima l’apparecchio utilizzatore.
16. Non utilizzare mai l'acqua per spegnere un incendio di natura elettrica. Interrompere l'impianto e utilizzare estintori a polvere o CO2.
17. Utilizzare la sola strumentazione e i soli dispositivi per i quali è stata ricevuta istruzione specifica sul funzionamento e modo d’uso.
18. Leggere il manuale di istruzioni accuratamente prima di installare o mettere in servizio una macchina, una apparecchiatura elettronica o uno strumento.
19. Osservare scrupolosamente tutte le istruzioni e richiamate dalla cartellonistica presente in laboratorio.
20. Alcuni componenti o sistemi elettronici, se alimentati in modo scorretto, possono esplodere. Fare attenzione al corretto inserimento, alla polarità e al valore delle alimentazioni.
21. E’ obbligatorio l’utilizzo dei DPI.

22. L’apertura e la chiusura del Laboratorio è consentita solo ed esclusivamente ai Docenti , al Assistente Tecnico (ATA) e ai Collaboratori scolastici (Personale ATA ausiliario).
23. Per l’aperturta del Laboratorio richiedere le chiavi al personale tecnico oppure all’Assistente Tecnico (Personale ATA ausiliario). Per la chiusura, le chiavi vanno restituite al personale tecnico oppure al Collaboratore scolastico (Personale ATA ausiliario)
24. Per eventuali malfunzionamenti, mancanza di materiale o altro, rivolgersi al personale tecnico del Laboratorio. **Per nessun motivo è ammesso spostare materiali e/o strumentazione da un laboratorio all’altro, salvo autorizzazione del Responsabile del Laboratorio o del personale tecnico.**
25. Alla fine di ogni esercitazione si procede al riordino di tutte le attrezzature, strumentazione e componenti utilizzati, rispettando la locazione predestinata. Le chiavi dei banchi e degli armadi devono essere riposti nell’apposita cassetta posta in prossimità della porta d’uscita del Laboratorio.
26. Prima di abbandonare il Laboratorio il **PERSONALE AUTORIZZATO AD ACCEDERVI DEVE** verificare con la massima attenzione che:

- L’alimentazione di tutte le linee elettriche presenti nel Laboratorio siano interrotte mediante l’apertura dell’interruttore generale posto nel Quadro Elettrico Laboratorio.
- Tutti gli strumenti, il materiale e componenti siano stati riposti negli appositi armadi.

27. La cassetta portachiavi sia chiusa.

I docenti preposti devono informare gli alunni, l’Assistente Tecnico (ATA) ed i Collaboratori scolastici (Personale ATA ausiliario) del contenuto del presente Regolamento.

COLLABORATORI SCOLASTICI (Personale ATA ausiliario)

I Collaboratori Scolastici sono tenuti a tenere in ordine e puliti le strutture e gli arredi (escluse le strumentazioni e le apparecchiature).
E’ obbligatorio l’utilizzo dei DPI.
Per eventuali malfunzionamenti, mancanza di materiale o altro, rivolgersi al personale tecnico del Laboratorio. **Per nessun motivo è ammesso spostare materiali e/o strumentazione da un laboratorio all’altro, salvo autorizzazione del Responsabile del Laboratorio o del personale tecnico. Il personale ATA ausiliario deve consegnare la chiave del laboratorio solo ed esclusivamente ai Docenti presenti nell’elenco del “ Personale Autorizzato “ presente in questo Regolamento. L’elenco del “ Personale Autorizzato “ sarà fornito da Responsabile del Laboratorio e sarà affisso nel Box della Reception dell’Istituto. Sarà compito del Responsabile del Laboratorio aggiornare l’elenco del Personale Autorizzato. La consegna delle chiavi del Laboratorio al Personale Esterno Autorizzato sarà effettuata solo dopo la comunicazione da parte del Dirigente Scolastico che ne autorizza l’uso del Laboratorio.**

PERSONALE ESTERNO AUTORIZZATO

Tutto il Personale Esterno autorizzato dal Dirigente Scolastico all’uso del Laboratorio deve dichiarare di aver letto, firmato, compreso e accettato in ogni sua parte il Regolamento del Laboratorio e la lista delle apparecchiature e strumentazione che possono essere usati e si DEVE impegnarsi a rispettare e a far rispettare tutte le prescrizioni presenti nel Regolamento del Laboratorio.
Il Personale Esterno autorizzato dal Dirigente Scolastico all’uso del Laboratorio deve informare tutte le persone che useranno il Laboratorio sotto la propria responsabilità.

7. PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI ALLARME E MODALITÀ DI EVACUAZIONE.

In caso di emergenza mantenere la calma e avvertire immediatamente il personale dell'Istituto.
In caso di impossibilità a contattare il personale dell'Istituto mantenere comunque la calma, mettere in salvo se stessi ed eventuali altre persone coinvolte e riferire ai centri di assistenza nazionali :

Carabinieri tel. 112
Soccorso Pubblico di Emergenza tel. 113
Vigili del Fuoco tel. 115
Soccorso sanitario (Pronto soccorso) tel. 118

Raggiungere l'uscita come evidenziato nella piantina posta sulla porta d'uscita del Laboratorio. Le vie d'esodo d'emergenza sono opportunamente segnalate con appositi cartelli verdi con pittogrammi bianchi recanti la direzione da seguire per raggiungere l'uscita d'emergenza più vicina.
Al verificarsi di una situazione potenzialmente pericolosa, **tutti** sono tenuti a comportarsi come segue:

- informare immediatamente il personale dell'Istituto, indicando la natura dell'emergenza e l'area interessata;
- mantenere la calma e non farsi prendere dal panico;
- se non si possiede la necessaria preparazione non prendere iniziative, ma aspettare indicazioni e/o disposizioni da parte del personale dell'Istituto;
- in caso d'incendio, se il pericolo non è grave e solo se si possiedono nozioni circa l'uso degli estintori, dare inizio, in attesa dell'arrivo degli addetti, allo spegnimento del focolaio di incendio, posizionandosi in modo da avere sempre una via di esodo alle spalle. Non utilizzare mai l'acqua per spegnere un incendio di natura elettrica. Interrompere l'impianto e utilizzare estintori a polvere o CO_2.
- in caso d'infortunio allertare il personale dell'Istituto. In caso d'infortunato privo di coscienza allertare il personale dell'Istituto ed il **Soccorso sanitario (Pronto soccorso) tel. 118**

Si riporta di seguito il "PIANO D'EMERGENZA "in dotazione all'Istituto .
Il documento è posizionato sulla porta d'uscita del Laboratorio.
TUTTO il personale e gli alunni che frequentano il laboratorio devono prendere visione del "PIANO D'EMERGENZA " ed attuarlo scrupolosamente.

PIANO DI EMERGENZA

L'ORDINE DI EVACUAZIONE È IMPARTITO UNICAMENTE DAL PRESIDE O DAL COLLABORATORE CHE LO SOSTITUISCE

Il segnale di evacuazione è costituito **dal suono, multiplo, della sirena** e deve essere azionato dal personale incaricato. I collaboratori scolastici, in relazione agli spazi assegnati, provvederanno a controllare le operazioni di evacuazione indirizzando gli allievi verso le uscite indicate dagli appositi cartelli di segnalazione. Il collaboratore scolastico della portineria provvederà altresì ad effettuare le eventuali chiamate di soccorso (Vigili del fuoco, pronto soccorso ecc.) a seconda delle necessità, attenendosi allo schema fornito. Sempre attenendosi allo schema fornito, il personale incaricato provvederà al blocco dell'energia elettrica, del gas e dell'impianto idrico. Gli alunni, avvertito l'ordine inequivocabile di evacuazione, devono **MANTENERE LA MASSIMA CALMA** e, senza curarsi degli oggetti personali, abbandonare immediatamente l'edificio per raggiungere il luogo di raccolta, seguendo l'insegnante ed i compagni apri fila, lungo il percorso previsto indicato in ogni locale.

Gli studenti che al momento si trovassero fuori dai luoghi delle normali attività si dovranno unire alla classe più vicina. **Raggiunto il luogo di raccolta si presenteranno immediatamente al proprio docente.** I collaboratori scolastici, prima di abbandonare l'edificio, avranno cura di controllare eventuali presenze nei servizi igienici.

Cessato l'allarme, con identico segnale verrà indicato che tutto è tornato alla normalità e ciascuno rientrerà con ordine all'interno dell'edificio ed alle proprie occupazioni.

INCARICHI DEGLI ALLIEVI

In ogni classe dovranno essere indicati alcuni allievi a cui attribuire le seguenti mansioni:

1) N° 2 ragazzi apri fila (che occupano i posti in prossimità dell'uscita) con il compito di aprire la porta e guidare i compagni verso la zona di raccolta.
2) N° 2 ragazzi serrafila (che occupano i posti più lontani dall'uscita) con il compito di chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro.

COMPITO DEI DOCENTI

I docenti, recuperato il registro di classe, provvederanno a coordinare le operazioni di evacuazione, conducendo gli studenti al luogo di raccolta; dovranno inoltre assicurarsi che in ogni momento tutti gli allievi siano presenti in tutte le fasi operative. **Giunti al luogo di raccolta dovranno fare l'appello e comunicarne l'esito al preside o alla direzione delle operazioni compilando l'apposito modulo.**

In caso di presenza di un alunno disabile, o in momentanea difficoltà motoria, il docente si occuperà prioritariamente del caso, affidando i propri alunni al docente di una classe vicina.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Massimo Ceccanti

NORME DI COMPORTAMENTO DA ATTUARE DA PARTE DI TUTTI, IN CASO DI ALLARME:

<u>mantenere la calma;</u>

- attenersi ad eventuali disposizioni impartite dal proprio superiore o da uno degli addetti antincendio;
- non attardarsi per alcun motivo nelle stanze a recuperare effetti personali o altri oggetti e abbandonare senza indugio e in maniera ordinata l'edificio;
- evitare di portare al seguito ombrelli, borse o pacchi ingombranti e pesanti;
- usare un comportamento tale da non provocare turbamenti o scene di panico (come grida, corse, spinte) nei corridoi e soprattutto lungo le scale;
- dirigersi con la massima calma verso le vie di fuga seguendo le direzioni indicate dagli appositi cartelli sistemati nei corridoi;
- non usare per alcun motivo gli ascensori e/o i montacarichi, anche se funzionanti;
- durante l'esodo, specialmente in presenza di fumo, è buona norma chiudere dietro di sé le porte presenti lungo il percorso, dopo essersi appurato dell'avvenuta evacuazione dei locali abbandonati;
- nel caso vi sia presenza di fumo, durante l'esodo camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto preferibilmente bagnato;
- Non sostare in corrispondenza dell'uscita dell'edificio per non ostacolare il deflusso delle persone e/o di eventuali soccorritori ma dirigersi verso il punto di raccolta e, a meno che non venga esplicitamente richiesto, non spostare le auto in sosta nei cortili.

PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA.

In caso di emergenza mantenere la calma e avvertire immediatamente il personale dell'Istituto direttamente
In caso di impossibilità a contattare il personale dell'Istituto mantenere comunque la calma, mettere in salvo se stessi ed eventuali altre persone coinvolte e riferire ai centri di assistenza nazionali
Soccorso sanitario (Pronto soccorso) tel. 118

Folgorazione

Il passaggio della corrente elettrica nell'organismo può produrre effetti più o meno gravi a seconda della sua intensità: può infatti provocare un semplice formicolio all'arto "toccato" oppure indurre i muscoli a contrarsi.
Nei casi più seri, può causare ustioni o, peggio, l'arresto cardiaco e respiratorio. Le regole fondamentali da tenere bene a mente, nel caso in cui ci si trovasse nella condizione di dover soccorrere qualcuno colpito dall'elettricità, sono le seguenti:
· Innanzi tutto non si deve mai accorrere verso l'infortunato toccandolo con le mani nude o con un oggetto di metallo. La prima manovra da fare (più in fretta possibile) è quella di staccare la corrente agendo sull'interruttore centrale.
· Se è necessario, allontanare la persona da un filo elettrico. È comunque prudente isolare i piedi anche se apparentemente il pavimento è asciutto. Per spostare il filo elettrico è assolutamente indispensabile servirsi di un bastone di legno, o di un manico di scopa.
· Controllare velocemente la sua respirazione e il suo battito cardiaco. Se una o entrambe le funzioni sono assenti bisogna effettuare, a seconda della necessità, la respirazione artificiale, il massaggio cardiocircolatorio o tutti e due.
· Dopo aver effettuato le manovre più urgenti (se la persona ha problemi respiratori o cardiaci non bisogna allontanarsi nemmeno per il tempo di una telefonata) è necessario accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso. Il controllo da parte del medico è indispensabile, anche se la

persona non è andata incontro a problemi cardiorespiratori: in alcuni casi, infatti, una scossa elettrica, anche di lieve entità, può essere causa di lesioni interne non riscontrabili in apparenza, ma individuabili dal personale sanitario.
· Se l'infortunato non ha perso conoscenza ed è in grado di inghiottire, gli si possono dare per bocca 300 ml di acqua nella quale siano stati disciolti del bicarbonato e del cloruro di sodio. Se l'infortunato vomita, cessare la somministrazione del liquido.
· sistemarlo sulla posizione di fianco se è svenuto e respira
· coprire le ustioni con materiale asettico;

Infortuni oculari

Quando nell'occhio penetra una scheggia, è pericoloso ed errato tentare di rimuoverla. Infatti, essendo difficile raggiungerla, il tentativo di estrarla potrebbe comportare lesioni anche gravi, se interessanti la pupilla. In questi casi è necessario chiudere la palpebra, coprire l'occhio interessato con garza o benda e provvedere al trasporto dell'infortunato a un posto di pronto soccorso (oculistico).
Il cotone idrofilo non va mai applicato direttamente sull'occhio.
Contusioni oculari: sono più gravi quando il soggetto accusa dolore + fastidio alla luce + vista annebbiata: bendare l'occhio e avviare al pronto soccorso.
Ferite oculari: evitare di far aprire e chiudere ripetutamente le palpebre per vedere la ferita: tale manovra può favorire l'uscita dell'umor vitreo: bendare l'occhio e avviare al pronto soccorso.
Corpi estranei oculari: evitare sia di toglierli da soli che di lasciarli nell'occhio per più di un giorno: sciacquare con acqua abbondante, accertarsi che il corpo estraneo sia allontanato; se il caso, bendare l'occhio e avviare al pronto soccorso.
Sostanze chimiche inquinanti (polveri, gas, vapori): sciacquare con acqua abbondante.

Uso del Defibrillatore

L'Istituto è dotato di un apparecchio automatico per la defibrillazione cardiaca posizionato a parete in prossimità del corridoio delle Segreterie dell'Istituto.
L'uso del defibrillatore è consentito soltanto al personale dell'Istituto che ha superato il relativo corso di formazione.

9. ELENCO DEL PERSONALE AUTORIZZATO

Alla data dell'emissione del presente Regolamento del Laboratorio il Personale autorizzato all'uso del Laboratorio risulta. Il Personale Autorizzato dichiara dii aver preso visione della lista delle apparecchiature e strumentazione che possono essere usati e di aver letto, firmato, compreso e accettato in ogni sua parte il Regolamento del Laboratorio. che si impegna a rispettare e a far rispettare:

- Prof. Tonlazzerini Luca data……/……./……. Firma………………………………………
- Prof. Sodini Ceccardo data……/……./…….
  Firma………………………………………
- Prof. Pisano Ciro data……/……./…….
  Firma………………………………………
- Prof. Moretti Elio data……/……./……. Firma………………………………………
- Prof. Cioni Paolo data……/……./……. Firma………………………………………
- Sig. Bertilorenzi Paolo data……/……./……. Firma………………………………………